



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER

Processo nº. 74953974/2016

Contrato nº. 016/2016

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 016/2016
CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO
DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER E
A EMPRESA PAYLESS VIAGENS E TURISMO
LTDA.

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado, como **CONTRATANTE**, o Estado do Espírito Santo, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER**, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.162.270/0001-48 com sede na Av. Gov. Bley, 236, Ed. Fábio Ruschi, Centro, Vitória - ES, representada pela Secretária de Estado, DAYSE MARIA OSLEGHER LEMOS, brasileira, solteira, portadora do RG nº. 260.382 SSP/ES, inscrita no CPF sob o nº. 682.156.497.34, residente e domiciliada no município de Vitória/ES e do outro lado, como **CONTRATADA** a empresa **PAY LESS VIAGENS E TURISMO LTDA**, sediada na Rua Madeira de Freitas, 90, Loja Térrea, Praia do Canto, Vitória - ES, CNPJ nº. 39.822.176/0001-64, representada legalmente pelo Sócio Gerente, Sr. **José Roberto da Silva Pedro**, brasileiro, solteiro, empresário, resolvem ajustar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº. 016/2016, celebrado no dia 22 de dezembro de 2016.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é **remanejar à Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEAMA** a importância de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, provenientes de parte do valor da cota do Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA, com efeitos até 26/12/2017, para atender às despesas com emissão de passagens aéreas.

1.2 - O presente remanejamento não implica aumento do valor total contratado, constante da Cláusula Terceira do Contrato nº 016/2016 e Apêndice I do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A alteração de valor decorrente do remanejamento citado na cláusula primeira correrá à conta da seguinte atividade e elemento de despesa, previstos no orçamento de 2017:

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEAMA Programa de Trabalho: 10.41.101.18.122.0800.2070 – Administração da Unidade Natureza de Despesa: 339033 – passagens e despesas com locomoção Fonte: 101 – Recursos Ordinários Valor do Remanejamento: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
--

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DO CONTRATO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato originário, que ficam ratificadas nesta oportunidade.

Assim, por estarem justos e acordados assinam este instrumento os representantes das partes, em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, para que produza seus efeitos legais.

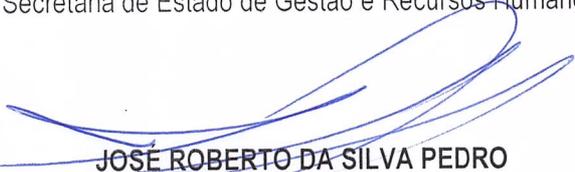
Vitória, 06 de outubro

de 2017.



DAYSE MARIA OSLEGHER LEMOS

Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos



JOSE ROBERTO DA SILVA PEDRO

Payless Viagens e Turismo Ltda.

Vitória (ES), Segunda-feira, 09 de Outubro de 2017.

3

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER -**PORTARIA Nº 013-R, DE 26 DE SETEMBRO DE 2017**

Aprova a 5ª alteração de Quadro de Detalhamento de Despesa da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 98, inciso II da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 18 da Lei nº 10.566, de 19 de julho de 2016 e na Lei nº 10.614, de 28 de dezembro de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º - Proceder na forma dos Anexos I e II a esta Portaria a 5ª alteração do Quadro de Detalhamento de Despesa, publicado em conformidade com a Portaria SEP nº 001-R, de 02 de janeiro de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DAYSE MARIA OSLEGHER LEMOS

Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA - ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO				
R\$1,00				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	F	VALOR
28.000	SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS			
28.101	SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS			
04.122.0800.2070	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.3.90	0101	100.000
TOTAL				100.000

QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA - ANEXO II - ANULAÇÃO				
R\$1,00				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	F	VALOR
28.000	SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS			
28.101	SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS			
04.122.0800.2070	ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	3.3.91	0101	100.000
TOTAL				100.000

Protocolo 349205**Ordem de Serviço Nº 141/2017**

A SUBGERENTE DE VANTAGENS E BENEFÍCIOS, nos termos do decreto nº 704-S, de 08 de maio de 2012, resolve conceder 03 (três) meses de férias prêmio aos servidores abaixo relacionados, de acordo com o que estabelece o artigo 111, da Lei Complementar nº 46/94, alterado pela Lei Complementar nº 80/96:

KATIANE NOBRE NASCIMENTO
Subgerente de Vantagens e Benefícios SEGER

Vitória, 06 de outubro de 2017.

FABIANNE DE PAIVA CARDOSO
- Cargo: PERITO CRIMINAL - Nº Funcional: 2872625 / 1, referente ao decênio compreendido no período de 23/03/2007 à 22/03/2017

JOCIMAR CORREA AMARO - Cargo: ESCRIVÃO DE POLÍCIA - Nº Funcional: 366575 / 51, referente ao decênio compreendido no período de 12/08/2005 à 11/08/2015

MORGANIA VALERIA SOUZA VAGO - Cargo: PROFESSOR A - Nº Funcional: 260300 / 51, referente ao decênio compreendido no período de 08/02/2007 à 07/02/2017

Protocolo 349157**RESUMO 4º TERMO ADITIVO**

Processo: 74953974/2016

Contrato nº. 016/2016

CONTRATANTE: SEGER**CONTRATADA:** PAY LESS VIAGENS

E TURISMO LTDA

DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é remanejar à SEAMA a importância de R\$ 10.000,00, provenientes de parte do valor da cota do IEMA, com efeitos até 26/12/2017, para atender às despesas com emissão de passagens aéreas.

1.2 O presente remanejamento não implica aumento do valor total contratado, constante da Cláusula Terceira do Contrato nº 016/2016 e Apêndice I do Termo de Referência.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A alteração de valor decorrente do remanejamento citado na cláusula primeira correrá à conta da

seguinte atividade e elemento de despesa, previstos no orçamento de 2017:

SEAMA

Programa de Trabalho:

10.41.101.18.122.0800.2070

Natureza de Despesa: 339033

Fonte: 101

Valor do Remanejamento: R\$ 10.000,00

DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato originário, que ficam ratificadas nesta oportunidade. Vitória, 06 de outubro de 2017.

DAYSE MARIA OSLEGHER LEMOS

Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Protocolo 349126**Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST -****INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 032 - P de 06 de outubro de 2017**

Institui o Escritório Local de Processos (ELP), no âmbito do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PRODEST, Autarquia Estadual, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Nº 315 de 30/12/2004, alterada pela Lei Complementar Nº 360 de 31 de março de 2006.

CONSIDERANDO a necessidade de modernizar a gestão administrativa por meio da otimização dos processos de trabalho tornando-os mais eficientes e eficazes;
CONSIDERANDO que a gestão por processos tem como objetivo maximizar os resultados dos processos, aumentar a satisfação dos clientes, otimizar recursos e reduzir gastos;
RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Escritório Local de Processos (ELP), no âmbito do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo, com a finalidade de facilitar a elaboração, execução e controle dos processos organizacionais, disseminando a cultura de gerenciamento por processos no âmbito da organização.
Parágrafo único. O Escritório Local de Processos do PRODEST fica vinculado à DIREX.

Art. 2º São atribuições do ELP do PRODEST

I - Promover a gestão por processos no âmbito do órgão;
II - Elaborar e manter atualizada a cadeia de valor da instituição;
III - Avaliar e gerir o portfólio de processos considerados prioritários

para a instituição e a sua governança;

IV - Definir e manter metodologias, técnicas e ferramentas de apoio para as iniciativas de Gerenciamento de Processos de Negócio (Business Process Management - BPM) no órgão;

V - Apoiar o mapeamento e redesenho dos processos e supervisionar o monitoramento dos resultados realizado pelo dono do processo;

VI - Planejar e coordenar capacitações para gestores, donos e executores de processos, de forma a contribuir com a consolidação do conhecimento sobre o tema, o comprometimento permanente e contínuo de todos com a transformação para uma nova cultura de gestão da organização, garantindo a institucionalização da gestão por processos no órgão;

VII - Divulgar e disseminar conhecimentos e resultados relacionados à gestão por processos.

§ 1º O ELP pode desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela autoridade superior.

§ 2º O ELP pode solicitar apoio técnico especializado, trocar experiências e utilizar metodologia de gestão por processos estabelecida pelo Escritório Central de Processos (ECP). Além disso, o ELP poderá participar da Rede de Escritórios Locais gerenciada pelo ECP.

Art. 3º As gerências e subgerências do PRODEST deverão apoiar as atividades do ELP viabilizando a execução das atividades em planejamento conjunto.

Art. 4º A indicação, exclusão ou substituição do membro da ELP será efetivada por Instrução de serviço do PRODEST

Art. 5º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - BPM (Business Process Management - Gerenciamento de Processos de Negócio): é um conjunto de técnicas utilizadas para a otimização dos processos. Engloba mapeamento das atividades executadas, análise, implantação de melhorias, criação de indicadores de desempenho e monitoramento dos resultados obtidos. Tem como propósito trazer à tona informações pertinentes de como os processos são executados para que melhorias possam ser realizadas e para que os processos possam ser gerenciados, possibilitando uma melhor tomada de decisões e visão do negócio como um todo;

II - Cadeia de Valor: representação gráfica dos macroprocessos desempenhados pela organização;
III - Dono do Processo: responsável por acompanhar o desempenho e os resultados do processo, a fim de viabilizar a sua melhoria contínua;
IV - Macroprocesso: conjunto de processos de trabalho por meio dos quais uma organização cumpre sua missão;